



КГБПОУ «Бийский педагогический колледж»

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу КГБПОУ
«Бийский педагогический колледж»
11.01.2021г. № 38-УД

ПОЛОЖЕНИЕ об апелляционной комиссии

2021 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие положение «Об апелляционной комиссии» в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Бийский педагогический колледж» (далее – колледж) определяют основания, порядок подачи и оформления апелляционных документов поступающих для освоения аккредитованных основных профессиональных образовательных программ
- 1.2. Положение «Об апелляционной комиссии» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» части 8 статьи 55, п.4 ст.111; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02 сентября 2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом КГБПОУ «Бийский педагогический колледж».
- 1.3. Настоящее Положение определяет полномочия и функции апелляционной комиссии, правила подачи и рассмотрения апелляций.

2. Структура и состав апелляционной комиссии

3. Апелляционная комиссия создается в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний и защиты прав, поступающих в КГБПОУ «Бийский педагогический колледж» для обучения по образовательным программам среднего профессионального образования
- 2.2. Апелляционная комиссия создается председателем приемной комиссии для организации и проведения вступительных испытаний. По каждому вступительному испытанию в КГБПОУ «Бийский педагогический колледж» (далее – колледж), формируется предметная апелляционная комиссия.
- 2.3. В состав апелляционной комиссии входят:
 - председатель апелляционной комиссии;
 - ответственный секретарь приёмной комиссии;
 - председатели предметных комиссий по направлению вступительного испытания;
 - члены предметных экзаменационных комиссий (экзаменаторы) по соответствующим дисциплинам.
- 2.4. Работу комиссии возглавляет председатель апелляционной комиссии.

3. Организация работы апелляционной комиссии

- 3.1. По результатам вступительного испытания поступающий имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения испытания и (или) несогласии с его (их) результатами (далее – апелляция).
- 3.2. Ознакомление с правилами подачи апелляции при приеме по результатам вступительных испытаний, проводимых колледжем самостоятельно, фиксируется подписью поступающего в заявлении о поступлении для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования.
- 3.3. С настоящим Положением поступающий может ознакомиться на официальном сайте колледжа, информационном стенде и в приемной комиссии колледжа.
- 3.4. Настоящее Положение действует до принятия нового положения «Об апелляционной комиссии».

4. Полномочия и функции апелляционной комиссии

- 4.1. Апелляционная комиссия создаётся на период проведения вступительных испытаний приказом директора, в котором определяется её персональный состав, назначается ее председатель и заместитель председателя.

- 4.2. Члены апелляционной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.
- 4.3. К основной функции апелляционной комиссии относится рассмотрение письменных апелляционных заявлений поступающих, связанных с проведение вступительных испытаний

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний

- 5.4. Время и место работы апелляционной комиссии определяет ее председатель. После окончания работы комиссии апелляционные заявления не принимаются и не рассматриваются.
- 5.5. Апелляция подается поступающим лично на следующий день после объявления оценки по вступительному испытанию.
- 5.6. Поступающий имеет право ознакомиться со своим индивидуальным оценочным листом только после того, как лично напишет заявление, которое подаётся ответственному секретарю приёмной комиссии.
- 5.7. Заявления от вторых лиц, в том числе от родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.
- 5.8. В апелляционном заявлении поступающий должен подробно обосновать причины несогласия с выставленной оценкой по вступительному испытанию.
- 5.9. Приемная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня.
- 5.10. Все апелляции регистрируются в журнале регистрации апелляций.
- 5.11. Рассмотрение апелляций проводится в течение дня после дня ознакомления с индивидуальными оценочными листами и протоколами вступительного испытания.
- 5.12. Работы для просмотра в присутствии членов предметной комиссии по направлению вступительного испытания выдаются только поступающим, подавшим апелляционные заявления.
- 5.13. Поступающий, подавший апелляционное заявление, вправе отозвать его до начала работы комиссии.
- 5.14. В случае согласия поступающего с оценкой, после ознакомления с работой и с ранее выставленной оценкой, факт согласия фиксируется на его заявлении об апелляции фразой: «С выставленной оценкой предметной комиссии по вступительному испытанию согласен».
- 5.15. В случае несогласия поступающего с оценкой предметной комиссии по вступительному испытанию, апеллируемая работа проверяется и обсуждается апелляционной комиссией, после чего выносится окончательное решение об оценке.
- 5.16. Поступающий имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.
- 5.17. Поступающий должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и индивидуальный оценочный лист.
- 5.18. С несовершеннолетним поступающим (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей или законных представителей, кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством Российской Федерации полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.
- 5.19. Наблюдатели, присутствующие на апелляции с несовершеннолетним абитуриентом, не участвуют в обсуждении работы и не комментируют действия предметной комиссии по вступительному испытанию и апелляционной комиссии.
- 5.20. Не допускается при рассмотрении апелляции дополнительный опрос поступающих, внесение исправлений в работы и протоколы.
- 5.21. Рассмотрение апелляционного заявления проводится на основании работы абитуриента или оценочного листа и заключается в выявлении объективности

выставленной оценки в соответствии с критериями оценки, прописанными в Программе вступительных испытаний по специальности.

- 5.22. После рассмотрения апелляции выносится решение комиссии об оценке по вступительному испытанию (как в случае ее повышения, так и понижения).
- 5.23. При возникновении разногласий в комиссии проводится голосование, и решение утверждается большинством голосов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.
- 5.24. Результаты голосования членов комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.
- 5.25. Апелляционная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее трёх её членов, включая председателя.
- 5.26. По окончании работы апелляционной комиссии индивидуальные оценочные листы для просмотра не выдаются и претензии по поводу выставленных оценок не принимаются.
- 5.27. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения поступающего на следующий день после рассмотрения апелляции (под роспись), утверждается председателем приемной комиссией и подписывается всеми членами комиссии.
- 5.28. В случае изменения оценки на основании протокола вносятся изменения в оценочный лист поступающего и в протокол вступительного испытания со следующей записью: «Оценка «...» исправлена на «...» по апелляции. Протокол № ... от ... 2020 г.
- 5.29. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в личном деле абитуриента как документ строгой отчетности в течение года

6. Права и обязанности членов апелляционной комиссии

- 6.4. Апелляционная комиссия обязана:
 - рассматривать письменные апелляционные заявления поступающих;
 - обеспечивать объективность принимаемых решений в пределах своей компетенции и в соответствии с настоящим Положением;
 - соблюдать этические нормы в процессе рассмотрения материалов и принятия решения;
 - не нарушать правила и нормы, установленные в действующих нормативных правовых документах;
 - сохранять конфиденциальность информации, получаемой в результате своей деятельности;
 - обеспечивать полноту и правильность исполнения своих функций.
- 6.5. Председатель апелляционной комиссии несет ответственность за:
 - полноту и правильность выполнения апелляционной комиссией своих функций и обязанностей;
 - объективность и достоверность принимаемых решений.
- 6.6. Члены апелляционной комиссии:
 - устанавливают соответствие выставленной оценки установленным требованиям по данному вступительному испытанию;
 - принимают решение о соответствии выставленной оценки или о выставлении другой оценки (как в случае ее повышения, так и понижения);
 - оформляют протокол о принятом решении и доводят его до сведения поступающего лица (под роспись).

Приложение 1

Председателю Апелляционной комиссии

(Фамилия, имя, отчество полностью)

Специальность _____

Апелляция

Прошу рассмотреть вопрос об изменении оценки по результатам вступительного испытания

«_____»

_____», так как я считаю, что

(наименование экзамена)

1.

2.

3.

Дата

Подпись

Протокол
решения Апелляционной комиссии

« _____ » _____ 2021г.

№ _____

Рассмотрев апелляцию _____
(Фамилия, имя, отчество полностью)

по вступительному испытанию _____
(название экзамена)

Апелляционная комиссия решила:

Председатель комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

С решением комиссии ознакомлен

_____/_____
(подпись поступающего) (расшифровка подписи)

Протокол № _____
заседания апелляционной комиссии от «___» _____ 2021 г.

Апелляционная комиссия по _____
(название вступительного испытания)

рассмотрела индивидуальные оценочные листы следующих студентов:

Место проведения апелляции: аудитория № _____.

Начало проведения апелляции - _____, окончание - _____.

Всего рассмотрено индивидуальных оценочных листов - _____.

Количество индивидуальных оценочных листов, оценки которых были снижены - _____.

Количество индивидуальных оценочных листов, оценки которых остались без изменения - _____.

Количество индивидуальных оценочных листов, оценки которых были повышены - _____.

Председатель апелляционной комиссии

(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Председатель предметной комиссии по направлению вступительного испытания

(подпись) (Фамилия, имя, отчество)